

MLM Web

Документація користувача

Кабінет фінансового консультанта

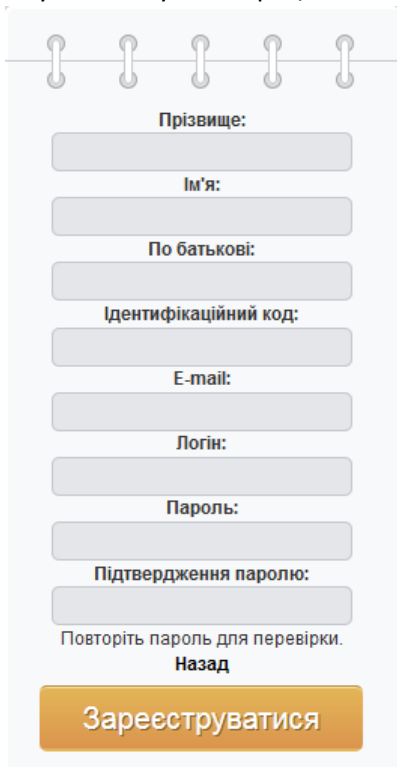
Зміст

<i>Початок роботи</i>	3
Реєстрація на сайті	3
Вхід для зареєстрованих користувачів	3
Відновлення паролю	4
Зміна паролю	5
Тимчасове блокування фінансового консультанта	5
<i>Опис полів Web кабінету</i>	6
Головне меню	6
Загальний вид форми	6
Консультанти мережі	7
Інформація про консультанта	8
Договори страхування	10
Оголошення	12
Зворотній зв'язок	13
<i>Звіти сайту</i>	14
Звіт "Консультанти"	14
Звіт "Акт №1"	14
Звіт "Акт №2"	14
Звіт "Агентські нарахування"	14
Звіт "Структура агентської мережі"	15
Звіт "Нагадування внесків EULife"	15
Звіт "Бонуси консультанта"	15
<i>Автоматичний вихід з сайту</i>	16

ПОЧАТОК РОБОТИ

Реєстрація на сайті

Незареєстрованим користувачам необхідно пройти реєстрацію. Для цього користувачеві необхідно натиснути кнопку "Реєстрація" і заповнити відповідну форму (мал 1.):



Мал.1 Реєстрація

Під час реєстрації додаток виконує перевірку за ПІБ і ідентифікаційним кодом: чи існує даний консультант в системі MLM::eCSpert в статусі "Активний", "Реактивований". Консультантам в статусі "Неактивний" вхід на сайт заборонено.

Якщо в системі MLM::eCSpert для консультанта встановлено прапорець "Відмовився від ІК", то перевірка виконується тільки за ПІБ. При реєстрації такий користувач повинен залишити поле "Ідентифікаційний код" порожнім, інакше буде видано повідомлення, що консультант не знайдений в системі MLM::eCSpert.

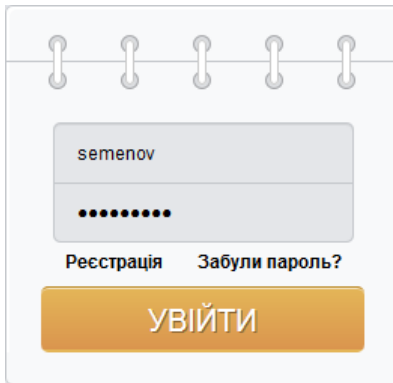
Якщо перевірка виконана успішно, то користувач проходить реєстрацію в статусі "Неактивний користувач". Адміністратору сайту (головний консультант) потрібно відкрити список неактивних користувачів і прийняти рішення для обраного консультанта: дозволити доступ до сайту чи ні. При активації користувача, йому автоматично надсилається лист-повідомлення на E-mail, що на сайт вхід дозволений. E-mail заповнюється користувачем при реєстрації.

Після введення логіна і пароля фінансовий консультант отримує доступ в кабінет, де відображаються дані **тільки за його** структурою.

Увага! При використанні в браузері блокувальників реклами додаток "Кабінет фінансового консультанта" може працювати некоректно.

Вхід для зареєстрованих користувачів

Зареєстрований користувач при вході вводить логін і пароль (мал. 2).



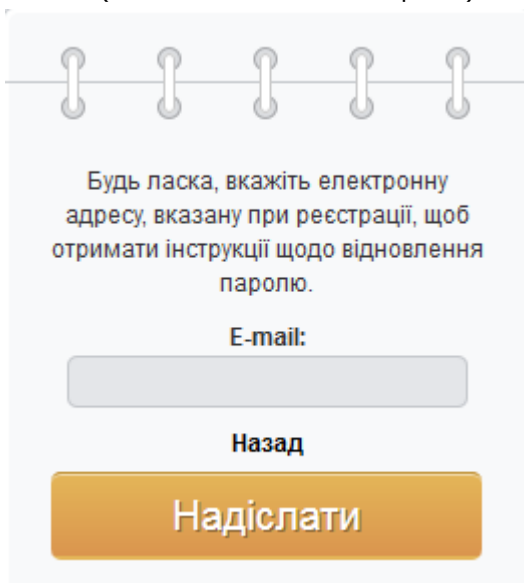
The screenshot shows a login interface with a header of five rings. Below it, there are two input fields: the first contains the text 'semenov' and the second contains a series of dots representing a password. Below the input fields are two links: 'Реєстрація' and 'Забули пароль?'. At the bottom is a large orange button with the text 'УВІЙТИ'.

Мал. 2. Вхід для зареєстрованих користувачів

Після натискання на кнопку "Увійти" виконується перехід в особистий кабінет консультанта.

Відновлення паролю

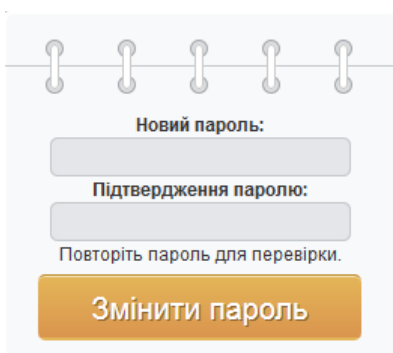
Якщо користувач забув пароль, встановлений при реєстрації, він може скористуватися функцією відновлення паролю. Для цього консультант повинен перейти за посиланням "Забули пароль?". На даній формі необхідно заповнити електронну поштову адресу, вказану при реєстрації, та натиснути на кнопку "Надіслати" (мал. 3. Відновлення паролю).



The screenshot shows a password recovery form with a header of five rings. Below it, there is a text instruction: 'Будь ласка, вкажіть електронну адресу, вказану при реєстрації, щоб отримати інструкції щодо відновлення паролю.' Below this is an input field labeled 'E-mail:'. Below the input field is a link 'Назад' and a large orange button with the text 'Надіслати'.

Мал. 3. Відновлення паролю

Консультанту буде надіслано листа з посиланням на сайт для введення нового паролю. Після переходу за даним посиланням відкриється форма введення нового паролю.



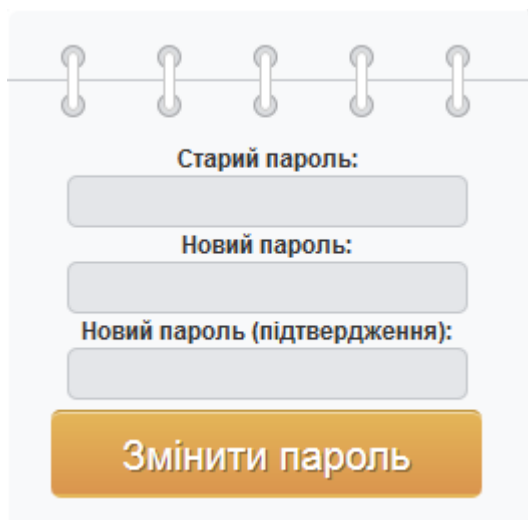
The screenshot shows a form for setting a new password with a header of five rings. Below it, there are three input fields: the first is labeled 'Новий пароль:', the second is labeled 'Підтвердження паролю:', and the third is labeled 'Повторіть пароль для перевірки.' Below the input fields is a large orange button with the text 'Змінити пароль'.

Мал. 4. Введення нового паролю

Після заповнення даної форми, користувач перейде на форму заповнення логіну та нового паролю для входу на сайт.

Зміна паролю

Зміна паролю консультанта відбувається в його особистому кабінеті за допомогою пункту випадного меню "Змінити пароль" в правій частині сайту.



Мал. 5. Зміна паролю

Необхідно ввести старий пароль, новий пароль двічі та натиснути кнопку "Змінити пароль".

Тимчасове блокування фінансового консультанта

Після 5 спроб введення неправильного паролю фінансовий консультант буде автоматично заблокований. Час блокування – 10 хвилин.

Список поточних користувачів, яким не вдалося ввести правильний пароль, відображається в адміністративній частині сайту. Зняти блокування може адміністратор сайту.

ОПИС ПОЛІВ WEB КАБІNETУ

Головне меню

Головне меню містить посилання на всі доступні користувачеві задачі сайту.

Загальний опис меню системи:

- Структура мережі – структура агентської мережі.
- Оголошення – перехід на форму "Оголошення", де відображається важлива інформація для фінансового консультанта.
- Адміністрування – перехід до адміністративної частини сайту (доступно тільки для адміністратора).
- Довідка – надається доступ до довідкової інформації сайту.

Також у головному меню відображається логін користувача, що увійшов в систему, кнопка "Змінити пароль", кнопка "Вийти".

Загальний вид форми

Структура агентської мережі консультанта:

Консультанти мережі
Інформація про консультанта

Консультант	Рівень	Підрозділ	Номер консультанта	Номер керівника	Дата народження	Місто	Регіон	Активність	Тип
								Bci	Bci

10 ⏪ ⏩ Сторінка 0 з 0 ⏪ ⏩ Показано від 0 по 0 з 0 елементів

Виробничі періоди: 93 Серпень 2015 Знайти консультанта
 Лише для вибраного консультанта
 Для всієї мережі
Звіти
2

Договори страхування
Договір
Страховальник
Застрахована особа

Повне ім'я консультанта	Страховий внесок	Назва валюти	Назва програми страхування	Номер заяви	Отримав бек-офіс вперше	Дата початку дії	Дата закінчення дії	Статус

10 ⏪ ⏩ Сторінка 0 з 0 ⏪ ⏩ Показано від 0 по 0 з 0 елементів

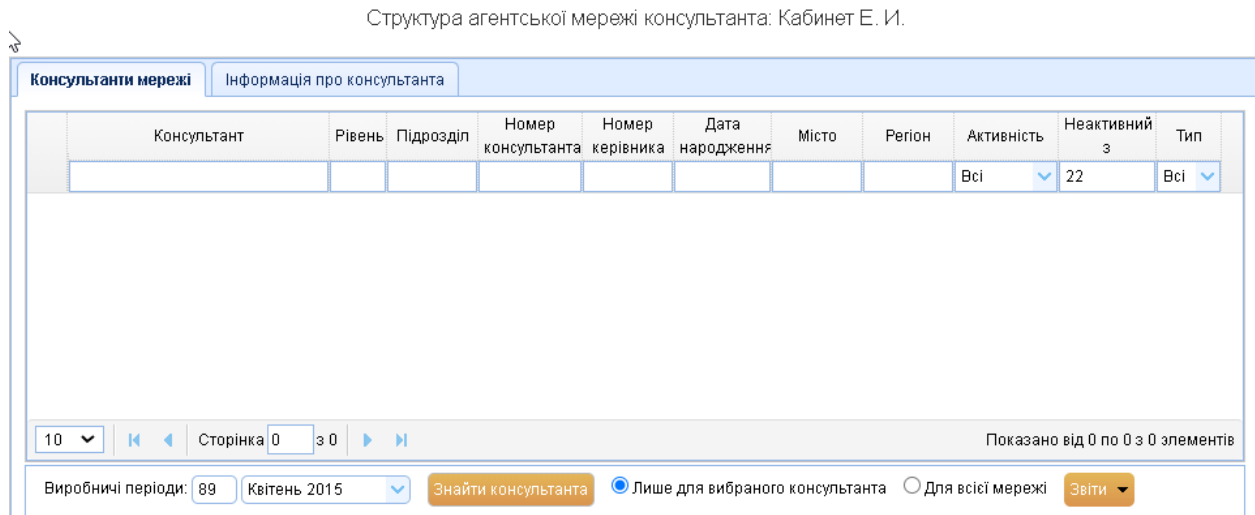
Мал. 6. Загальний вид форми

Інформація про консультантів і договори страхування відображається у вигляді таблиць.

Для швидкого пошуку в таблиці реалізована фільтрація даних. Для цього користувачеві необхідно ввести дані в будь-яку верхню порожню клітинку таблиці (залежить від того, за якими параметрами буде виконуватися пошук і фільтрація) і натиснути кнопку "Enter".

Консультанти мережі

У заголовку **Структура агентської мережі консультанта** відображається ПІБ користувача (основного консультанта) (мал. 7).



Мал. 7. Вкладка "Консультанти мережі"

Вкладка **Консультанти мережі** містить список консультантів системи з урахуванням підпорядкованості, актуальний для обраного виробничого періоду. Для неактивного на даний момент консультанта структура підлеглих не відображається.

В поле **Виробничий період** можна вибрати необхідний для аналізу структури мережі виробничий період. За замовчуванням вибирається поточний період.

Таблиця містить наступні параметри:

- **Консультант** – стовпчик містить ПІБ консультантів, розміщені в дереві відповідно до їх підпорядкованості. Для консультантів ЮО додатково відображується офіційна назва юридичної особи.
- **Рівень** - рівень консультанта в структурі.
- **Підрозділ** - код підрозділу консультанта.
- **Номер консультанта** - номер консультанта в структурі.
- **Номер керівника** - обліковий номер керівника даного консультанта в системі.
- **Дата народження.**
- **Місто**
- **Регіон.**
- **Активність** - активність консультанта в ПП. Можливі значення:
 - Активний.
 - Неактивний.
 - Реактивований.
- **Неактивний з** – дата з якою агент став "Неактивним". Для активних та реактивованих агентів виводиться порожнє значення.
- **Тип:**
 - ФО;
 - ФОП;

о ЮО.

Кнопка "Знайти консультанта" відкриває форму пошуку консультанта за номером.

Кнопка "Звіти" виводить на друк обраний зі списку звіт (докладніше див. розділ "Звіти сайту").

Слід зазначити, що деякі звіти формуються за записом, обраним в таблиці.

Звіти виводяться в окремому вікні браузера в форматі ".pdf". Формування звіту "Структура агентської мережі" виконується в форматі .xls.

У вікні браузера зі звітом можна скористатися стандартним пошуком сполучення клавіш Ctrl + F, збільшити/зменшити зображення, завантажити файл звіту на локальний комп'ютер користувача, вивести звіт на друк.

Інформація про консультанта

Консультанти мережі		Інформація про консультанта		
Консультант		Рівень, кар'єра, активність		Виробничі розрахунки
Номер	Тип			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Прізвище	Ім'я	По батькові		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Адреса листування				
Країна	Поштовий індекс	Регіон	Район	
<input type="text" value="Україна"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Населений пункт	Вулиця	буд.	корп.	кв.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Додатково по ФО				
Домашній телефон	Мобільний телефон	E-mail		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Мал. 8. Вкладка "Інформація про консультанта"

Вкладка **Консультант** відображає параметри консультанта за поточний період:

- **Номер** – унікальний номер запису про консультанта в системі.
- **Тип** – тип особи як платника податків (ФО, ФОП або ЮО).

Відображення наступних параметрів консультанта залежить від значення, встановленого в поле **Тип**.

- Для ФО: **Прізвище, Ім'я, По батькові.**
- Для ЮО / ФОП: **Офіційна назва, Скорочена назва.**

Інформація на вкладці відображається за секціями (**Адреса листування, Додатково по ФО**)

Вкладка **Рівень, кар'єра, Активність** відображає інформацію (мал. 9):

- **Договір** – номер договору про співпрацю, який є основним для консультанта.
- **Від** – дата підписання договору.
- **Діє з, по** – дати початку і закінчення періоду дії договору.
- **Прийняття до мережі** - дата прийняття консультанта в структуру.
- **Підрозділ** - підрозділ роботи консультанта.

- **Статус консультанта** - статус активності консультанта в поточному періоді.
- **Рівень** - рівень консультанта в мережі в поточному періоді. **Вертикаль, горизонталь** - рівень по горизонталі і вертикалі.
- **Семінар** – інформація щодо першого семінару консультанта: назва семінару, дата його початку і закінчення, код офісу, в якому проводився семінар.
- **Дата початку.**
- **Дата закінчення.**

Структура агентської мережі консультанта:

Консультанти мережі		Інформація про консультанта		
Консультант	Рівень, кар'єра, активність	Виробничі розрахунки		
Договір	Від	Діє з	Діє по	Прийняття до мережі
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Підрозділ	Статус консультанта			
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Рівень	Вертикаль	Горизонталь		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Семінар	Дата початку	Дата закінчення		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Керівник				
<input type="checkbox"/> ФО <input type="checkbox"/> СПД <input type="checkbox"/> ЮО <input type="checkbox"/> ?				
Номер	Консультант			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Мал.9. Закладка "Рівень, кар'єра, активність".

Вкладка **Виробничі розрахунки** (мал. 10) Відображає інформацію про роботу консультанта в виробничих періодах.

Таблиця у верхній частині вкладки містить записи про комісійні винагороди, особисті і структурні одиниці, що нараховані консультанту в виробничих періодах.

В нижній частині форми відображається детальна інформація про обраний запис:

В секціях **Особисті одиниці** і **Структурні одиниці** кількість одиниць, нарахованих в обраному періоді, кількість накопичувальних одиниць, корегуючих одиниць і підсумкові значення.

В секціях **Винагорода** і **Винагорода (акт)** відображаються дані про особисті та структурних винагороди, нараховані консультанту і які потрапили в акт виконаних робіт.

Структура агентської мережі консультанта:

Консультанти мережі Інформація про консультанта

Консультант Рівень, кар'єра, активність **Виробничі розрахунки**

ВП	Валюта	Агентська винагорода						Особисті оди	
		Всього		Особисто		Структурно		Всього	
		У ВП	Накоп.	У ВП	Накоп.	У ВП	Накоп.	У ВП	Розрахунок
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 10 Page 1 of 1 Displaying 1 to 10 of 10 items </div>									
Особисті одиниці					Структурні одиниці				
		У ВП	Накопичувально			У ВП	Накопичувально		
Розрахунок		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Розрахунок		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Корегування		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Корегування		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Всього:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Корегування розрахункове		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Всього одиниць:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Всього:		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Винагорода					Винагорода (акт)				
		У ВП	Накопичувально			У ВП	Накопичувально		
Особисто		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Особисто		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Структурно		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Структурно		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Всього:		<input type="text"/>	<input type="text"/>	Всього:		<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Мал. 10. Закладка "Виробничі розрахунки".

Договори страхування

У нижній частині основної форми відображається інформація за всіма договорами страхування обраного консультанта або його структури, відображеної в верхній частині форми, в яких консультант або його підлеглі є відповідальними на поточну дату. Відображення залежить від обраної опції: **Лише для Вибраного консультанта/Для всієї мережі**.

На закладці **Договори страхування** (мал.11) таблиця містить колонки:

- **Повне ім'я консультанта.**
- **Страховальник** – ПІБ страховальника для ФО або ФОП, назва для ЮО.
- **Страховий внесок** – перший страховий внесок у валюті договору, сумарний за всіма ризиками.
- **Назва валюти** – валюта договору страхування.
- **Назва програми страхування** – програма страхування.
- **Номер заяви** – номер заяви.
- **Отримав бек-офіс вперше** – дата отримання першої заяви бек-офісом.
- **Дата початку дії, Дата закінчення дії** – дати початку та закінчення дії договору.
- **Статус** – статус договору.

Договори страхування										
Договір		Страховальник		Застрахована особа						
	Повне ім'я консультанта	Страховальник	Страховий внесок	Назва вал.	Назва програми страхування	Номер заяви	Отримав бек-офіс вперше	Дата початку дії	Дата закінч. дії	Статус
1	Кабінет Елена Ивановна	Сидоров_3086 В	35000.00	грн.	Симфонія	БД3086004	27.04.2015	27.04.2015	26.04.2035	В роботі з р

Мал.11. Закладка "Договори страхування".

Закладка **Договір** (мал.12) містить детальні дані про обраний договір страхування:

Секція **Заява** відображає реквізити:

- **Серія, номер** - серія та номер заяви на страхування.
- **Від** - дата заповнення заяви.
- **Отримав бек-офіс вперше** - дата отримання першої заяви бек-офісом.
- **Отримав оригінал** - прапорець свідчить, що заяву створено на основі оригіналу.
- **Термін внесків** - термін сплати страхових внесків.
- **Довічні** - ознака, яка встановлюється у випадку довічного терміну сплати внесків.

Секція **Періодичність внесків** – частота сплати внесків за договором страхування: щорічно, щоквартально, раз в півроку, щомісяця, одноразово.

Секція **Умови страхування** містить параметри:

- **Програма страхування** - номер і назва програми страхування, за якою укладено договір.
- **Тип програми страхування** - тип страхування, до якого відноситься програма.
- **Страхова сума** - страхова сума у валюті договору.
- **Страховий внесок** - перший страховий внесок у валюті договору, сумарний за всіма ризиками.
- **Валюта** - валюта договору страхування.

Секція **Договір/Поліс** відображає реквізити:

- **Серія, номер полісу** – серія і номер поліса.
- **Дата випуску** – дата випускання поліса.
- **Договір Діє з, по** – дати початку і закінчення терміну дії договору страхування.
- **Довічно** – ознака, яка встановлюється в разі довічного дії договору страхування (для ЗО).

Договори страхування									
Договір		Страховальник		Застрахована особа					
Страхова компанія <input type="text"/>									
Заява			Внески			Умови страхування			
Серія	Номер	Від	Періодичність			Програма страхування			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> щорічно	<input type="radio"/> щомісяця	<input type="text"/>				
Отримав бек-офіс вперше <input type="checkbox"/>			<input type="radio"/> щоквартально			<input type="text"/>			
Отримав оригінал <input type="checkbox"/>			<input type="radio"/> раз в півроку			Тип програми страхування			
<input type="text"/>			Термін			<input type="text"/>			
<input type="text"/>			<input type="checkbox"/> Довічні			Страхова сума			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			Страховий внесок			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			Валюта			
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>			
Договір/Поліс									
Серія, номер полісу		Дата випуску		Договір діє з		по		<input type="checkbox"/> Довічно	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	

Мал.12. Закладка "Договір"

Закладка **Страховальник** (мал. 13) містить інформацію про страховальника. Вигляд сторінки залежить від типу страховальника:

- **Фізична особа (індивідуальний);**
- **Фізична особа (колективний);**

- **Юридична особа (індивідуальний);**
- **Юридична особа (колективний);**

В секції **Загальна інформація:**

Для ФО (індивідуальний або колективний):

- **ПІБ;**
- **Стать;**
- **Дата народження.**

Для ЮО (індивідуальний або колективний):

- **Назва юридичної особи** – офіційна назва ЮО.
- **Ідентифікаційний код** – ідентифікаційний код ЮО.
- **Кількість застрахованих осіб** – поле містить кількість осіб, які є застрахованими юридичними особами по даному договору страхування.

Договори страхування	Договір	Страховальник	Застрахована особа
----------------------	---------	---------------	--------------------

Заява:

Фізична особа (індивідуальний) Юридична особа (індивідуальний)
 Фізична особа (колективний) Юридична особа (колективний)

Загальна інформація

Прізвище	Ім'я	По батькові	Стать	Дата народження
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Мал.13. Закладка "Страховальник".

Закладка **Застрахована особа** (мал. 14) має реквізити:

- **Застрахована особа є страховальником** – цей прапорець встановлений, якщо в обраному договорі застрахована особа є страховальником.
- **ПІБ;**
- **Стать;**
- **Дата народження.**

Договори страхування	Договір	Страховальник	Застрахована особа
----------------------	---------	---------------	--------------------

Заява:

Застрахована особа є страховальником

Загальна інформація

Прізвище	Ім'я	По батькові	Стать	Дата народження
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Мал.14. Вкладка "Застрахована особа"


Оголошення

Кнопка "Оголошення" (2) вказує на отримані нові оголошення. Цифра показує загальну кількість усіх непрочитаних повідомлень: важливі оголошення, конкурси та рейтинги.

При натисканні на дану кнопку для консультанта буде відкрита форма **Оголошення** (мал. 15), на якій відображається важлива інформація для фінансового консультанта, повідомлення про конкурси та рейтинги, файли, прикріплені до оголошення. Підтримуються файли, що мають розширення:

- MS Word: .doc, .dot, .docx, .dotx, .docm, .dotm;
- MS Exel: .xls, .xlt, .xla, .xlsx, .xltx, .xlsm, .xltm, .xlam, .xlsb.

Відображаються лише ті оголошення, які відповідають рівню даного консультанта (згідно налаштувань форми **Оголошення** в системі MLM: :eCSpert).

Оголошення консультанта: 

Оголошення

Всі Важлива інформація Конкурси та рейтинги

Текст оголошення

Файли

Мал. 15. Форма "Оголошення"

На формі "Оголошення" відображення інформації залежить від обраної опції: "Всі", "Важлива інформація", "Конкурси та рейтинги". По замовчуванню відображаються всі оголошення - відповідно до положення перемикача "Всі". В таблиці оголошень при перегляді всіх повідомлень рядки з типом "Конкурси та рейтинги" підсвічуються зеленим кольором.

Зворотній зв'язок

Кнопка "Зворотній зв'язок" (праворуч на сторінці сайту) призначена для відправки текстових повідомлень адміністратору сайту. При натисненні на дану кнопку, буде відкрита форма зворотнього зв'язку, де з випадного списку необхідно обрати **Тип повідомлення** (відгук/помилка) та додати **Текст повідомлення**.

Список повідомлень відображається в частині сайту "Адміністрування".

ЗВІТИ САЙТУ

Звіт "Консультанти"

Звіт виводить список всіх консультантів, підлеглих вибраному на закладці "Консультанти мережі". В параметрах звіту задається виробничий період (ВП). Можна вибрати тільки закриті періоди. За замовчуванням обирається останній закритий ВП. Недоступний для неактивних консультантів.

Поля звіту:

- Консультант;
- Номер рівня;
- Підрозділ;
- Номер консультанта;
- Номер керівника;
- Особисті одиниці;
- Структурні одиниці;
- Всього одиниць.

Виводяться всі одиниці, накопичені агентом в обраному в параметрах звіту закритому періоді. Звіт формується в форматі "pdf" з можливістю перегляду, збереження і друку.

Звіт "Акт №1"

Звіт "Акт №1" формується у форматі "pdf". Попередньо звіт повинен бути сформований в системі MLM::eCSpert при закритті виробничого періоду (звіт 2009) з параметром "Акт №1". Звіт формується по консультанту, вибраному на закладці "Консультанти мережі". Доступний для неактивних консультантів.

Якщо звіт не сформований в системі MLM::eCSpert, то видається повідомлення про відсутність звіту за вказаний період.

Звіт відображає основний акт виконаних послуг консультанта.

Параметри звіту: Виробничий період (ВП).

Звіт "Акт №2"

Звіт "Акт №2" формується у форматі "pdf". Попередньо звіт повинен бути сформований в системі MLM::eCSpert при закритті виробничого періоду (звіт 2009) з параметром "Акт №2". Звіт формується по консультанту, вибраному на закладці "Консультанти мережі". Доступний для неактивних консультантів.

Якщо звіт не сформований в системі MLM::eCSpert, то видається повідомлення про відсутність звіту за вказаний період.

Звіт відображає бонусний акт виконаних послуг консультанта.

Параметри звіту: Виробничий період (ВП).

Звіт "Агентські нарахування"

Звіт "Агентська винагорода (з адресою)" формується у форматі "pdf". Попередньо звіт повинен бути сформований в системі MLM::eCSpert при закритті виробничого періоду (звіт 2008). Звіт формується по консультанту, вибраному на закладці "Консультанти мережі". Доступний для неактивних консультантів.

Якщо звіт не сформований в системі MLM::eCSpert, то видається повідомлення про відсутність звіту за вказаний період.

Звіт відображає виробничий розрахунок за консультантом.

Параметри звіту: Виробничий період (ВП).

Звіт "Структура агентської мережі"

Звіт "Структура агентської мережі" формується в форматі Excel з можливістю перегляду, збереження і друку. Недоступний для неактивних консультантів.

Звіт відображає зміни в структурі для вибраного на закладці "Консультанти мережі" консультанта за вказаний період.

Параметри звіту:

- Виробничий період (ВП).
- Перемикач "Показувати неактивних".

Звіт "Нагадування внесків EULife"

Звіт "Нагадування внесків EULife" (звіт 2002) формується в форматі "pdf" з можливістю перегляду, збереження і друку. Недоступний для неактивних консультантів. Вибираються неоплачені платежі 1, 2 та 3-х років по кожному підлеглому агенту (підпорядкованість на сьогодні) по заданим страховим компаніям. Якщо другий рік не було сплачено, то платежі 3-го року такої заяви до звіту не потрапляють.

Параметри звіту:

- **Дата з.** Дата початку періоду для вибору очікуваних платежів.
- **Дата по.** Дата закінчення періоду для вибору очікуваних платежів.
- **Номер директора.** Директор повинен бути в структурі агентської мережі консультанта, який увійшов на сайт.
- **Страхові компанії.** КД, ПЗУ, ТАС.

Звіт "Бонуси консультанта"

Звіт "Бонуси консультанта" формується у форматі "pdf". Попередньо звіт повинен бути сформований в системі MLM::eCSpert при закритті виробничого періоду (звіт 2050). Звіт формується лише консультанту, який увійшов до системи. Для підлеглому консультанту, вибраному на закладці "Консультанти мережі", звіт заблокований. Недоступний для неактивних консультантів.

Якщо звіт не сформований в системі MLM::eCSpert, то видається повідомлення про відсутність звіту за вказаний період.

Звіт відображає бонуси нараховані консультанту за ВП.

- Параметри звіту: Виробничий період (ВП).

Увага! При випуску звітів, якщо консультант не належить мережі поточного фінансового консультанта, йому буде видано повідомлення: "Помилка сервера (403). У вас немає прав на перегляд даної інформації".

АВТОМАТИЧНИЙ ВИХІД З САЙТУ

Автоматичний вихід з сайту виконується у випадку, коли користувач не користується сайтом більше 15 хв. Якщо час вичерпано, то консультант автоматично буде перенаправлений на початкову сторінку з логіном та паролем. При цьому додатком повідомляється: *"Перевищено максимальний час простою, будь ласка, підключіться знову"*.